

MERKBLATT FREISTELLUNG VON FREIWILLIGEN

Stand: Januar 2021

Wir begrüßen es, wenn Einsatzstellen den Freiwilligen eine umfassende Berufsorientierung ermöglichen und die Persönlichkeitsentwicklung der Freiwilligen gezielt unterstützen. Dazu kann es sinnvoll sein, den Freiwilligen zusätzliche **Hospitantage**, externe **Praktika** oder **Freistellungen für gesellschaftliches Engagement** zu gewähren. Anlässe für Letzteres können sein:

- Mitarbeit in der Freiwilligenvertretung
- Interessensvertretung von Freiwilligen* in der Öffentlichkeit
- Jugendleiter*in bei z.B. Freizeiten
- oder Ähnliches.

Dies ist im Rahmen einer Arbeitsbefreiung, auch Freistellung genannt, möglich. Dabei wird zwischen der bezahlten (Taschengeld wird weiterhin bezahlt) und der unbezahlten (Taschengeld wird ausgesetzt) Freistellung unterschieden. Grundsätzlich sollen Freistellungen, die im Rahmen der beruflichen und persönlichen Orientierung des*der Freiwilligen erfolgen, bezahlt werden.

Wir empfehlen ebenfalls eine Freistellung, wenn der **Beginn des Freiwilligendienstes** aus Gründen, die die Einsatzstelle zu vertreten hat, **nicht zum 1. September** erfolgen kann.

VERFAHREN BEI BEZAHLTER FREISTELLUNG - REGELFALL

Freistellung von bis zu 5 Tagen – im Ermessen der Einsatzstelle

Hierüber entscheidet die Einsatzstelle in Absprache mit dem*der Freiwilligen.

Die Information des Trägers ist erwünscht, aber nicht nötig.

Taschengeld und Sozialversicherungsabgaben werden regulär **weitergezahlt**.

Freistellung von weniger als 4 Wochen – interne Regelung zwischen Einsatzstelle und Freiwilligem*r in Absprache mit dem Träger

Taschengeld und Sozialversicherungsabgaben werden regulär weitergezahlt. Freiwillige und Einsatzstelle erarbeiten gemeinsam eine **individuelle Lösung**, die aus Freistellung (ein bis zwei Wochen), Urlaub des*der Freiwilligen und Mehrarbeit an anderen Tagen bestehen kann.

Der Träger wird **in die Absprache einbezogen** und über das Ergebnis informiert. Die Absprache zur Freistellung wird zwischen Einsatzstelle und Freiwilligem*r schriftlich festgehalten.

Ausnahme Corona: Bezahlte mehrwöchige Freistellung

Sollte die angemessene Beschäftigung der*des Freiwilligen **infolge Corona-bedingter Betriebseinschränkungen** nicht möglich sein, ist eine mit dem*der Freiwilligen **einvernehmliche und bezahlte** mehrwöchige Freistellung **ohne vorherige Genehmigung des Trägers** möglich. Der Zeitraum der Freistellung ist intern zu vermerken und wird am Ende des Zyklus durch den Träger abgefragt. Bei absehbaren mehrwöchigen Freistellungen empfehlen wir, vorab **Rücksprache mit der pädagogischen Ansprechperson** zu halten, um mögliche Frustrationen zu antizipieren und aufzufangen.

VERFAHREN BEI UNBEZAHLTER FREISTELLUNG, INSB. BEI „UNBEZAHLTEM ZUSATZURLAUB“

Unbezahlte Freistellungen bis zu 4 Wochen

Analog zu Arbeitnehmer*innen haben Freiwillige die Möglichkeit, sich für maximal einen Monat freustellen zu lassen (§ 7 Abs. 3 Satz 1 SGB IV).

In dieser Zeit werden **kein Taschengeld und keine Sozialversicherungsbeiträge** gezahlt. Eine Benachrichtigung der Sozialversicherungsträger ist nicht erforderlich. Die Krankenversicherung für den*die Freiwillige*n besteht dennoch fort. Auch die Anwartschaftszeit für die Beantragung von Arbeitslosengeld nach Beendigung des Freiwilligendienstes wird nicht unterbrochen

Freiwillige, Einsatzstelle und Träger schließen eine **schriftliche Vereinbarung** ab. Im BFD muss das Bundesamt, im FSJ der Trägerverbund (BKJ) darüber informiert werden.

Unbezahlte Freistellungen von mehr als 4 Wochen – nicht möglich

In diesem Fall muss der **Freiwilligendienst beendet** und die **Wiederaufnahme** vereinbart werden. In der Zwischenzeit ist der*die Freiwillige nicht sozialversichert und muss evtl. in die Familienversicherung zurück. Beendigung und Wiederaufnahme des Freiwilligendienstes können mit einem formlosen Schreiben geregelt werden, das von Einsatzstelle, Freiwilligem*r und Träger unterschrieben wird.

HINWEISE ZU VERSICHERUNGEN

Es ist darauf zu achten, dass während einer bezahlten Freistellung keine sozialversicherungspflichtige Tätigkeit aufgenommen wird; es darf **maximal eine Aufwandsentschädigung** gezahlt werden.

Für die **Haftpflicht- und Unfallversicherung** ist bei einzelnen Hospitantzagen die Einsatzstelle der Freiwilligen zuständig. Es handelt sich um eine „Entsendung“ der Freiwilligen mit dem Ziel, einen (oder mehrere) Bildungstage zu absolvieren. Wir empfehlen im Vorfeld eine Absprache zwischen Einsatzstelle und der Einrichtung, bei der die **Hospitantz** absolviert wird. Die Freiwilligen* sollten außerdem auf besondere Gefahrenquellen hingewiesen werden.

Bei einem regulären **Praktikum** ist die Praktikumsstelle für die Haftpflicht- und Unfallversicherung zuständig.

ANRECHNUNG VON PRAKTIKA ALS BILDUNGSTAGE

Praktika und zusätzliche Hospitantzagen können vom Träger als Bildungstage anerkannt werden, sofern diese **mindestens 6 Stunden** am Tag dauern und eine **Bescheinigung** über die Ableistung dem Träger vorgelegt wird. Statt dieser Bescheinigung kann der*die Freiwillige auch einen unterschriebenen **Bericht** vorlegen.